บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี งานวิเทศสัมพันธ์ โทร. ๑๒๓๓

ที่ อว ๐๖๕๑.๑๐๐(๓)/๗๗๐ **วันที่** ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอแจ้งซักซ้อมแนวปฏิบัติขั้นตอนการดำเนินงานการตกลงความร่วมมือทางวิชาการ

เรียน หัวหน้าหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

ตามหนังสือ สำนักงานอธิการบดี ที่ อว ๐๖๕๑.๑๐๐(๓)/๗๖๑ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๘ ขอเสนอพิจารณาเห็นชอบขั้นตอนการดำเนินงานการตกลงความร่วมมือทางวิชาการ โดยได้รับความเห็นชอบจากรองอธิการบดี เมื่อวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๘ และ มอบงานวิเทศสัมพันธ์ ดำเนินการแจ้งเวียนหน่วยงานเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักงานอธิการบดี ขอแจ้งซักซ้อมแนวปฏิบัติขั้นตอนการดำเนินงานการตกลงความร่วมมือทางวิชาการ รายละเอียดดังเอกสารแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

(นางสาวชลชญา คงสมมาตย์)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี งานวิเทศสัมพันธ์ โทร. ๑๒๓๓

ที่ อว ๐๖๕๑.๑๐๐(๓)/๗๖๑ วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเสนอพิจารณาให้ความเห็นชอบ ขั้นตอนการดำเนินงานการตกลงความร่วมมือทางวิชาการ

เรียน รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ฆณการ ภัณณิพงส์)

เรื่องเดิม

ตามที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ครั้งที่ ๗/๒๕๖๘ เมื่อวันอังคารที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๘ ประธานคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยฯ ได้เสนอให้การจัดทำบันทึกความร่วมมือและบันทึกข้อตกลงทางวิชาการ (MOU/MOA) ก่อนเสนอขอความเห็นชอบจากรองอธิการบดีที่กำกับดูแล ให้เสนอผ่านคณะกรรมการประจำหน่วยงาน งานวิเทศสัมพันธ์ รองอธิการบดีที่ดูแลด้านงานวิเทศสัมพันธ์ ก่อนเสนอลงนาม นั้น

ข้อกฎหมาย

ประกาศคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่แทนสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่องแนวปฏิบัติในการจัดทำความตกลงร่วมมือทางวิชาการ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕

คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ที่ ๓๕๑๙/๒๕๖๘ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดี กำกับการบริหาร สั่ง และปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ข้อ ๒.๑.๑๐ กำกับ ควบคุม ดูแล และสั่งการเฉพาะงานวิเทศสัมพันธ สังกัดสำนักงานอธิการบดี ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘

ข้อเท็จจริง

สำนักงานอธิการบดี งานวิเทศสัมพันธ์ จึงดำเนินการจัดทำขั้นตอนการดำเนินการทำข้อตกลงร่วมมือทางวิชาการ เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เข้าใจถูกต้องในขั้นตอนการดำเนินงาน เรียบร้อยแล้ว

ข้อพิจารณา

ในการนี้ เพื่อให้ดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตรงตามวัตถุประสงค์ และเกิดประสิทธิภาพ สำนักงานอธิการบดี งานวิเทศสัมพันธ์ จึงขอพิจารณาเห็นชอบขั้นตอนการดำเนินงานการตกลงความร่วมมือทางวิชาการ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อเสนอ

หากพิจารณาเห็นชอบ และมอบ สำนักงานอธิการบดี งานวิเทศสัมพันธ์ ดำเนินการแจ้งเวียนหน่วยงาน เพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวชลชญา คงสมมาตย์)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

เรื่อง 761-68 ขอเสนอพิจารณาให้ความเห็นชอบ ขั้นตอนการดำเนินงานการตกลงความร่วมมือทางวิชาการ

ชื่อผู้ส่ง : สารบรรณ สำนักงานอธิการบดี (นางสาวเกษร อินธิเสน)

วันที่ส่ง : ๑๖/๑๒/๒๕๖๘ ๒๐:๓๐:๔๘

เลขที่เอกสาร : อว ๐๖๕๑.๑๐๐(๓)/๗๖๑

ระดับชั้นความลับ : ปกติ

ประเภทเอกสาร : หนังสือภายใน

วันที่เอกสาร : ไม่ระบุ

เรียน : รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ฆณการ ภัณณิพงส์)

จาก : งานวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี

เจ้าของเอกสาร : งานวิเทศน์สัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี (นางสาวพิไลวรรณ ศรีผา)

วันที่สร้าง : ๑๖/๑๒/๒๕๖๘ ๙:๒๕:๔๒

หมายเหตุ : ไม่ระบุ

ข้อความแนบท้าย / สั่งการ

เห็นชอบมอบตามที่ ผอ.สอ.เสนอ



นายฆณการ ภัณณิพงส์

๑๖/๑๒/๒๕๖๘ ๑๗:๐๑:๐๓

เรียน รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ฆณการ ภัณณิพงส์)

ตามที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ครั้งที่ ๗/๒๕๖๘ เมื่อวันอังคารที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๘ ประธานคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยฯ ได้เสนอให้การจัดทำบันทึกความร่วมมือและบันทึกข้อตกลงทางวิชาการ (MOL/MOA) ก่อนเสนอขอความเห็นชอบจากรองอธิการบดีที่กำกับดูแล ให้เสนอผ่านคณะกรรมการประจำหน่วยงาน งานวิเทศสัมพันธ์ รองอธิการบดีที่ดีที่ดูแลด้านงาน

วิเทศสัมพันธ์ ก่อนเสนอลงนาม นั้น

สำนักงานอธิการบดี งานวิเทศสัมพันธ์ จึงดำเนินการจัดทำขั้นตอนการดำเนิน

การทำข้อตกลงร่วมมือทางวิชาการ

เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เข้าใจ

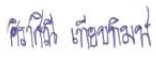
ถูกต้องในขั้นตอนการดำเนินงาน เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. เห็นชอบ

๒. มอบสำนักงานอธิการบดี งานวิเทศสัมพันธ์ ดำเนินการแจ้งเวียนหน่วยงาน

เพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป



นางสาวศิราศิณี เทียบทิมพ์

๑๖/๑๒/๒๕๖๘ ๑๖:๕๓:๒๗

รายการเอกสารแนบ

.pdf ขั้นตอนการดำเนินงานการทำข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ.pdf
ผู้นำเข้าเอกสาร : นางสาวพิไลวรรณ ศรีผา เพิ่มเมื่อ : 16/12/2568 14:03:17

.pdf 761-68 ขอเสนอพิจารณาให้ความเห็นชอบ ขั้นตอนการดำเนินงานการตกลงความร่วมมือทางวิชาการ.pdf
ผู้นำเข้าเอกสาร : นางสาวพิไลวรรณ ศรีผา เพิ่มเมื่อ : 16/12/2568 9:25:44

ขั้นตอนการดำเนินงานการทำข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ

ลำดับ	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิงาน	ขั้นตอน/วิธีการ/รายละเอียดงาน
๑.	หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	เสนอร่างบันทึกความเข้าใจ/บันทึกข้อตกลง	- หน่วยงาน จัดทำบันทึกข้อความ - เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานกฎหมาย - แนบ (ร่าง) บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ เพื่อประกอบพิจารณา - แนบคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่อง มอบหมาย อำนาจและหน้าที่ให้ปฏิบัติราชการแทน - แนบมติเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะหรือหน่วยงาน
๒.	ผู้อำนวยการสำนักงานกฎหมาย	พิจารณาความเหมาะสมตามข้อกฎหมาย เห็นชอบ / ไม่เห็นชอบ	พิจารณาตามข้อกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง การได้เปรียบเสียเปรียบ วิเคราะห์ความเหมาะสมคุ้มค่าและประโยชน์ที่เกิดขึ้นต่อมหาวิทยาลัย เสนอความเห็นแย้งหากมหาวิทยาลัยเสียประโยชน์
๓.	หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	เสนอร่างบันทึกความเข้าใจ/บันทึกข้อตกลง	- หน่วยงาน จัดทำบันทึกข้อความ - เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก - แนบ (ร่าง) บันทึกข้อตกลงความร่วมมือผ่านการตรวจสอบจากสำนักงานกฎหมาย เพื่อประกอบพิจารณา - แนบคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่อง มอบหมาย อำนาจและหน้าที่ให้ปฏิบัติราชการแทน - แนบมติเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะหรือหน่วยงาน - แนบ (ร่าง) แผนการดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ
๔.	งานวิเทศสัมพันธ์	ตรวจสอบข้อมูลตามรูปแบบการทำข้อตกลงความร่วมมือต่างๆ	ตรวจสอบรูปแบบเอกสารการทำข้อตกลงความร่วมมือต่างๆ วิเคราะห์ความเหมาะสมคุ้มค่า และประโยชน์ที่เกิดขึ้นต่อมหาวิทยาลัย
๕.	รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลงานวิเทศสัมพันธ์	พิจารณาตามความเหมาะสม เห็นชอบ / ไม่เห็นชอบ	พิจารณาวิเคราะห์ความเหมาะสมคุ้มค่าและประโยชน์ที่เกิดขึ้นต่อมหาวิทยาลัย เสนอความเห็นแย้งหากมหาวิทยาลัยเสียประโยชน์ก่อนเสนออธิการบดี
๖.	อธิการบดี	ให้ความเห็นชอบ เห็นชอบ / ไม่เห็นชอบ	อธิการบดีให้ความเห็นชอบก่อนลงนามหรือมอบหมายผู้อื่นให้ลงนาม
๗.	รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลงานวิเทศสัมพันธ์	ติดตามผลการดำเนินงานตามความตกลงร่วมมือทางวิชาการที่ได้ลงนามไว้	กำกับ ติดตาม รวมถึงรายงานการดำเนินกิจกรรมตามความตกลงร่วมมือทางวิชาการที่ลงนามไว้ ต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเป็นรายเดือน และ ต่อสภามหาวิทยาลัยเป็นรายปี
๘.	รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลงานวิเทศสัมพันธ์ /หน่วยงาน	พิจารณาทบทวนสถานะความร่วมมือ	กรณีความร่วมมือไม่มีการดำเนินการใดๆ ภายในระยะเวลา ๓ ปี นับจากวันลงนามหรือเวลาดำเนินการครั้งล่าสุด ให้ถือว่าความร่วมมือนั้นสิ้นสุด
๙.	รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลงานวิเทศสัมพันธ์	เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ	มหาวิทยาลัยโดยรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลงานวิเทศสัมพันธ์ มีหน้าที่รายงานการจัดทำความร่วมมือต่างๆ แจ้งต่อสภามหาวิทยาลัยทราบเป็นรายปี
		เสร็จสิ้น	

หมายเหตุ : กรณีมีข้อตกลงที่เกี่ยวพันถึงงบประมาณแต่ไม่เกินวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือรายจ่ายจากกองทุนที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยให้หน่วยงาน/มหาวิทยาลัย บริหารจัดการได้ตามความเหมาะสม

ประชุมคณะกรรมการบริหาร
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
ครั้งที่ 7 / 2568
วัน อังคาร ที่ 7 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2568

วาระที่ 5.1 เรื่อง พิจารณาดำเนินงานตามนโยบายการบริหารของมหาวิทยาลัย

เพื่อให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล สอดรับกับทิศทางการพัฒนาของประเทศ กระทรวง นโยบายสภามหาวิทยาลัย และแผนพัฒนามหาวิทยาลัย คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเห็นควรให้ ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. เพื่อให้การจัดทำบันทึกความร่วมมือและบันทึกข้อตกลงทางวิชาการ (MOU/MOA) ของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ เห็นควรให้ทุกหน่วยงานจัดทำประกาศเชิญชวน จัดทำบันทึกความร่วมมือและบันทึกข้อตกลงทางวิชาการ (MOU/MOA) เพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณชน เป็นประจำทุกปี และให้นำบันทึกฯ เฉพาะหน่วยงานภายนอกที่แจ้งความประสงค์เท่านั้นในการพิจารณาดำเนินงานร่วมกัน ทั้งนี้ก่อนเสนอขอความเห็นชอบจากรองอธิการบดีที่กำกับดูแล ให้เสนอผ่านคณะกรรมการประจำหน่วยงาน งานวิเทศสัมพันธ์ รองอธิการบดีที่ดูแลด้านงานวิเทศสัมพันธ์ก่อนเสนอลงนาม (มอบรองอธิการบดี(รศ.ดร.ฆณการ ภัณณิพงส์) และงานวิเทศสัมพันธ์ ประสานทุกหน่วยงานดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป)

2. จากนโยบายของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ที่ส่งเสริมให้สถาบันอุดมศึกษามีบทบาทในการพัฒนาระบบสวัสดิการสำหรับบุคลากรในองค์กร รวมถึงส่งเสริมการมีส่วนร่วมกับชุมชน ดังนั้น เห็นควรจัดทำโครงการจัดตั้ง "เนิร์สเซอรี่ อินเตอร์" เพื่อตอบโจทย์นโยบายดังกล่าว ผ่านการให้บริการดูแลเด็กปฐมวัย (ไม่เกิน 6 ปี) ด้วยระบบการเรียนรู้แบบสามภาษาที่มีมาตรฐานสากล โครงการนี้จะช่วยให้บุคลากรในมหาวิทยาลัยมีความมั่นใจในการทำงาน เพราะบุตรหลานได้รับการดูแลอย่างมีคุณภาพ อีกทั้งยังเปิดรับบุตรหลานของประชาชนในชุมชนรอบมหาวิทยาลัย ซึ่งถือเป็นการเชื่อมโยงบทบาทของมหาวิทยาลัยกับสังคมอย่างแท้จริง (มอบรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตจันทบุรี(อ.วีณัฐกานต์ รัตนธีรวงศ์) และสถาบันนวัตกรรมเพื่อการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป)

3. เพื่อให้การบริหารจัดการมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว กรณีที่หน่วยงานภายในใดที่จัดตั้งขึ้นตามมติสภามหาวิทยาลัย ไม่สามารถบริหารจัดการหน่วยงานได้ด้วยงบประมาณเงินรายได้จากหน่วยงานเป็นเหตุให้ต้องยุบเลิกหน่วยงานนั้น เพื่อป้องกันมิให้เกิดเหตุการดังกล่าวขึ้นอีกเห็นควรให้หน่วยงานดังกล่าวมาอยู่ภายใต้โครงสร้างของสำนักงานอธิการบดี เพื่อปรับเปลี่ยนโครงสร้างการบริหารองค์กรให้เข้มแข็งก่อนเปลี่ยนสถานะใหม่อีกครั้ง (มอบรองอธิการบดี(ผศ.สมศักดิ์ ผลภักดี) รองอธิการบดี(ผศ.ดร.ดลฤทัย ศรีทะ) และกองนโยบายและแผน กองบริหารงานบุคคล ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป)

4. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดความซ้ำซ้อนทางวิชาการ การรวมเป็นหลักสูตรกลาง ช่วยลด duplication และทำให้สามารถใช้ทรัพยากรร่วมกันได้อย่างคุ้มค่า ดังนั้นเห็นควรให้ควบรวมหลักสูตรที่มีชื่อตรงกันหรือมีความคล้ายกันให้เป็นหลักสูตรเดียว (มอบรองอธิการบดี(รศ.ดร.ฆณการ ภัณณิพงส์) และ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป)

5. เพื่อให้การบริหารจัดการที่มีคุณภาพระดับดีมาก ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEx) โดยเฉพาะระดับ 300 คะแนน ที่แปลว่า ผ่านการประเมินคุณภาพระดับพื้นฐานที่เข้มข้น ซึ่งต้องแสดงให้เห็นถึง “ระบบที่ดี” และ “การลงมือทำจริง” ดังนั้น มหาวิทยาลัยมีเป้าหมายชัดเจน ในปี พ.ศ. 2569 คือ “วางแผน 365 วัน ให้ได้คะแนน EdPEx 300” (มอบรองอธิการบดี(ผศ.ดร.คณาธิป จิระสัญญาณสกุล) ผู้ช่วยอธิการบดี (ผศ.ดร.สมชาย สุพิสาร) และ สำนักงานประกันคุณภาพ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป)

6. เพื่อให้การบริหารงบประมาณรายจ่าย (งบประมาณแผ่นดิน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เห็นควรให้ทุกหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณในส่วนของงบลงทุนเร่งดำเนินการตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยต้องสามารถลงนามในสัญญาได้ทุกรายการในไตรมาส 2 เพื่อที่มหาวิทยาลัยจะได้บริหารจัดการงบประมาณในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป (มอบรองอธิการบดี (ผศ.สมศักดิ์ ผลภักดี) และกองคลัง ประสานทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป)

7. สถาบันนวัตกรรมเพื่อการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต เป็นหน่วยงานการจัดการศึกษาที่มุ่งเน้นกลุ่มเป้าหมายตั้งแต่แรกเกิดจนถึงก่อนตาย และมุ่งเน้นการจัดการศึกษาแบบออนไลน์ผ่านแพตฟอร์มของหน่วยงาน และพัฒนาการจัดการเรียนการสอนโดยนำ AI มาช่วยในการออกแบบสื่อการสอนให้ทันสมัย ดังนั้นเห็นควรให้สถาบันนวัตกรรมเพื่อการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิตเร่งดำเนินการประสานทุกหน่วยงานในการจัดทำสื่อการเรียนการสอนแบบออนไลน์ (มอบรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตจันทบุรี(อ.วีณัฐกานต์ รัตนธีรวงศ์) และ สถาบันนวัตกรรมเพื่อการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต ประสานทุกหน่วยงานดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป)

8. เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เห็นควรให้จัดทำสรุปค่าใช้จ่ายบุคลากรแต่ละหน่วยงาน โดยจำแนกเป็น เงินเดือน ค่าตอบแทนต่างๆ ที่ได้รับ เพื่อให้ทราบถึงต้นทุนด้านบุคลากรของแต่ละหน่วยงาน (มอบรองอธิการบดี(ผศ.ดร.ดลฤทัย ศรีทะ) และ กองบริหารงานบุคคล ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป)

9. เพื่อให้การบริหารงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ในส่วนของการจ่ายเงินค่าตอบแทนประจำตำแหน่งทางวิชาการ (ขาที่ 2 ของตำแหน่งวิชาการ) เนื่องจากงบประมาณยังอยู่ที่สำนักงานอธิการบดี ดังนั้น ให้ดำเนินการตั้งเบิกให้คณะในเดือนตุลาคม และเดือนพฤศจิกายน 2568 ก่อน ทั้งนี้ ไม่เกินอัตราส่วนที่ได้รับจัดสรรของแต่ละหน่วยงานตามรายรับจริง และค่าตอบแทนเหมาจ่ายรถประจำตำแหน่งของผู้บริหาร ที่ได้มีการจัดสรรไปยังหน่วยงาน ทั้งนี้ ให้กองคลัง ประสานงานกองนโยบายและแผน และกองบริหารงานบุคคล เพื่อซ้อมแนวปฏิบัติในการดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยให้หน่วยงานเป็นต้นเรื่องในการขออนุมัติเบิกจ่ายต่อไป (มอบรอง

อธิการบดี(ผศ.สมศักดิ์ ผลภักดี) รองอธิการบดี(ผศ.ดร.ดลฤทัย ศรีทะ) และ กองนโยบายและแผน กองคลัง กองบริหารงานบุคคล ประสานหน่วยงานดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป)

10. เพื่อให้การบริหารงบประมาณเงินรายได้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ในส่วนของงบบุคลากร กรณีมีเงินเหลือจ่ายให้สามารถปรับแผนในการบริหารจัดการได้ เพื่อนำไปใช้ในการพัฒนาบุคลากร การลงทุน หรือในส่วนที่จำเป็นเร่งด่วนในปีงบประมาณต่อไป (มอบรองอธิการบดี(ผศ.สมศักดิ์ ผลภักดี) และ กองนโยบายและแผน ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป)

11. เพื่อให้การบริหารหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เห็นควรให้ทุกหน่วยงานจัดทำระเบียบการบริหารหน่วยงานเพื่อให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ที่แตกต่างตามบริบทของแต่ละหน่วยงานไม่ว่าจะเป็น ด้านบริหารงานบุคคล การการเงินและงบประมาณ หรือด้านอื่นๆ (มอบผู้ช่วยอธิการบดี(อ.เจษฎากร จาวรรณ์) ประสานทุกหน่วยงานเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป)

12. เพื่อให้การดำเนินงานด้านการติดต่อประสานงานศิษย์เก่าเป็นไปด้วยความเรียบร้อยเห็นควรให้จัดทำโครงการสื่อประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับศิษย์เก่าที่ได้งานทำโดยเฉพาะเป็นเจ้าของกิจการ เป็นผู้บริหาร เป็นระดับหัวหน้างาน เป็นคนมีชื่อเสียงระดับประเทศหรือต่างประเทศ (มอบรองอธิการบดี(ผศ.ศิริชัย สมแสน ประสานรองอธิการบดี(รศ.ดร.ฆณการ ภัณณิพงส์) และ กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานยุทธศาสตร์ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป)

13. เพื่อให้การบริหารจัดการโครงสร้างของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตอบสนองต่อภารกิจที่ชัดเจนเห็นควรให้สำนักงานประกันคุณภาพปรับเปลี่ยนชื่อเพื่อให้สื่อถึงองค์กรที่พัฒนาระบบและขับเคลื่อนองค์กรสู่ความเป็นเลิศ (มอบรองอธิการบดี(ผศ.ดร.คณาธิป จิระสัญญาณสกุล) ผู้ช่วยอธิการบดี (ผศ.ดร.สมชาย สุพิสาร) และ สำนักงานประกันคุณภาพ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป)

14. AUN QA มีความสำคัญอย่างยิ่งในการยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของมหาวิทยาลัยให้ทัดเทียมระดับภูมิภาคและสากล ซึ่งเป็นการสร้างระบบที่แข็งแกร่งในการประกันคุณภาพหลักสูตร อย่างต่อเนื่อง โดยเน้นที่ผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน (Intended Learning Outcomes - ILOs) เพื่อให้บัณฑิตมีคุณสมบัติและความสามารถตามที่หลักสูตรกำหนดและตลาดแรงงานต้องการ ดังนั้น เห็นควรให้ทุกหลักสูตรภายในมหาวิทยาลัยตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน โดยใช้เกณฑ์ AUN QA ในปีการศึกษา 2568 (มอบรองอธิการบดี(ผศ.ดร.คณาธิป จิระสัญญาณสกุล) ผู้ช่วยอธิการบดี (ผศ.ดร.สมชาย สุพิสาร) และ สำนักงานประกันคุณภาพ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป)

15. กรณีหลักสูตรที่มีเกณฑ์ประเมินหลักสูตรในระดับสากล เช่น เกณฑ์ประเมินหลักสูตรวิศวกรรมระดับสากล (TABEE และ ABET) มาตรฐานการศึกษาทางด้านบริหารธุรกิจและการบัญชี (AACSB) เป็นต้น ทั้งนี้เห็นควรให้สำนักงานประกันคุณภาพประสานหลักสูตร เพื่อจัดทำเป็นหลักสูตรนำร่อง จำนวน 2-3 หลักสูตร นอกจากนี้ควรนำกรอบมาตรฐานวิชาชีพอาจารย์มาปรับใช้ ทั้งในรูปแบบของประเทศไทย (TPSF) หรือของต่างประเทศ เช่น UKPSF โดยอาจนำกรอบของต่างประเทศมาใช้บริหารงานที่แตกต่าง กรณีกรอบของต่างประเทศอาจนำมาปรับใช้ เพื่อให้การพัฒนาอาจารย์เป็นไป

ตามวิสัยทัศน์ที่จะก้าวสู่ระดับสากล หากจำเป็นที่จะต้องมีงบประมาณสนับสนุนในการดำเนินงาน หน่วยงานดำเนินการเสนอของบประมาณต่อมหาวิทยาลัย (มอบรองอธิการบดี(รศ.ดร.ฆณการ ภัณณิพงส์) รองอธิการบดี (ผศ.ดร.คณาธิป จิระสัญญาณสกุล) และ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และ สำนักงานประกันคุณภาพ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป)

16. เพื่อให้การถ่ายทอดแผนพัฒนามหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เห็นควรให้ทุกหน่วยงานกำหนด ค่านิยม ของหน่วยงานให้สอดคล้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกับ ค่านิยมของมหาวิทยาลัย และการจัดทำแผนระดับหน่วยงานต้องสามารถเชื่อมโยงมายังแผนพัฒนามหาวิทยาลัยได้ (มอบรองอธิการบดี(ผศ.สมศักดิ์ ผลภักดี) รองอธิการบดีที่กำกับดูแลทุกหน่วยงาน และ ทุกหน่วยงาน ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป)

17. เพื่อให้การบริหารจัดการเขตพื้นที่จักรพงษภูวนารถเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและเป็นการใช้พื้นที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด เห็นควรให้มีการปรับปรุงอาคาร 7 เชื่อมต่อกับร้านกาแฟและร้าน 7-11 เดิม เมื่อได้มีการส่งคืนพื้นที่แล้ว และให้วางแผนการใช้งานโดยอาจเปิดให้บริการ 24 ชั่วโมง สำหรับนักศึกษา อาจารย์ หรือประชาชนทั่วไป โดยพื้นที่ดังกล่าวให้อยู่ในการดูแลของสถาบันนวัตกรรมเพื่อการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต (มอบรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตจันทบุรี (อ.วีณัฐกานต์ รัตนธีรวงศ์) รองอธิการบดี(รศ.ดร.ฆณการ ภัณณิพงส์) และ สถาบันนวัตกรรมเพื่อการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต สำนักงานเขตพื้นที่จักรพงษภูวนารถ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป)

มติคณะกรรมการ เห็นชอบและมอบผู้ที่รับผิดชอบในแต่ละรายการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป พร้อมทั้งให้รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานเป็นระยะ

(นางสาวชลชญา คงสมมาตย์)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
เลขานุการคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยฯ
16 ตุลาคม 2568